



Università degli Studi di Perugia
Dipartimento di Scienze Farmaceutiche



Sessione di Laurea
Ottobre 2017



Corso di Studio	Sessioni di Laurea	Termine per la consegna della documentazione al Servizio Gestione Carriere studenti: 45° giorno anteriore	Termine per la consegna dell'elaborato tesi (CD) al Servizio Gestione Carriere studenti: 20° giorno anteriore	Termine per sostenere l'ultimo esame: 10° giorno anteriore
FARMACIA	19/10/2017	04/09/2017	29/09/2017	09/10/2017
INFORM. SCIENT. SUL FARMACO	19/10/2017	04/09/2017	29/09/2017	09/10/2017
CHIMICA E TECNOLOGIA FARMACEUTICHE	20/10/2017	05/09/2017	29/09/2017	10/10/2017
CONTROLLO DI QUALITA' NEL SETTORE IND.LE FARMACEUTICO (Corso di studio disattivato)	20/10/2017	05/09/2017	29/09/2017	10/10/2017
TECNICHE ERBORISTICHE (Corso di studio disattivato)	20/10/2017	05/09/2017	29/09/2017	10/10/2017
BIOTECNOLOGIE FARMACEUTICHE	18/10/2017	01/09/2017	28/09/2017	06/10/2017
SCIENZE DELL'ALIMENTAZIONE E DELLA NUTRIZIONE UMANA	18/10/2017	01/09/2017	28/09/2017	06/10/2017



Documentazione da consegnare al Servizio Gestione Carriere Studenti (Piazza dell'Università)

<p><u>Procedure amministrative laureandi</u></p>	<p>Dal link indicato a fianco lo studente deve stampare e compilare i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- modulo della domanda di laurea- modulo del titolo della tesi compilato in italiano e in inglese in modo chiaramente leggibile e firmato dal relatore o dai relatori qualora sia più di uno (se il relatore è esterno all'università va indicato il suo codice fiscale);- ricevuta dell'avvenuta compilazione del questionario Alma laurea. <p>Dal Sol lo studente deve stampare i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- autocertificazione degli esami sostenuti (voce certificazione)- facoltativo(<i>solo se si vuole ritirare la pergamena di laurea e da richiedere che sia caricato sul sol alla segreteria</i>): bollettino di 132 euro pagabile presso sportello Unicredit <p>Entro il termine sopra indicato lo studente deve consegnare la fotocopia del libretto con gli esami sostenuti fino a tale data. Dopo aver sostenuto tutti gli esami lo studente consegnerà una fotocopia del libretto aggiornata.</p>
<p>Rinuncia</p>	<p>Se lo studente rinuncia a laurearsi nella sessione per la quale ha presentato la domanda, deve darne comunicazione quanto prima per posta elettronica al Servizio Gestione Carriere Studenti, segr-studenti.farmacia@unipg.it. I pagamenti effettuati restano validi per ogni successiva sessione di laurea.</p>